

改正

令和 2 年 4 月 10 日訓令第 30 号

令和 6 年 6 月 7 日訓令第 42 号

(目的)

第 1 条 人間と自然との共生を実践するユネスコエコパークのまちづくりを推進するため、只見地域の自然環境、生物多様性の保護・保全とそれらを拠り所とした地域の伝統産業、生活・文化の継承、発展に資する活動等に対して支援することについて、只見町補助金等の交付等に関する規則（平成 12 年只見町規則第 4 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより補助金を交付する。

(補助対象事業者)

第 2 条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次のいずれかに該当するもので、町税等の未納がない者とする。

- (1) 「只見ユネスコエコパーク管理運営計画」及び「只見ユネスコエコパーク推進のための行動計画」の実現に資する活動に取り組む只見町内の個人、生産組合、団体、法人、集落等
 - (2) その他町長が適当であると認める活動を行う個人、生産組合、団体、法人、集落等
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助対象事業者としない。
- (1) 補助対象事業者の同一世帯の者が暴力団員である場合
 - (2) その他町長が不適當と認める者

(補助対象経費及び補助額)

第 3 条 補助対象となる経費及び補助額は別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、次に掲げる書類を別に指定された期日までに町長に提出するものとする。

- (1) 只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業実施計画書（様式第 2 号）
- (3) 収支予算書（様式第 3 号）
- (4) 税の滞納が無い事を証明できる書類（ただし、町で確認できる場合はその限りではない。）
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 事業期間中の補助対象経費は一事業者あたり 30 万円を上限とする。また既にこの要綱による補助を上限金額まで受けた事がある補助対象事業者と類似する構成員から成る補助対象事業者による申請は対象外とする。

(補助金の交付の決定等)

第 5 条 町長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、速やかに第 6 条に規定する只見

ユネスコエコパーク活動支援補助金交付審査会において、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、申請者に通知するものとする。

- 2 補助金交付の決定前に事業に着手しようとするときは、只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業交付決定前事前着手願（様式第10号）により、町長の承認を受けることとする。
（審査会）

第6条 町長は、前条に規定による審査を行うための只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- 2 審査会の構成員は、町長が任命する者とする。
（事業実施計画の変更）

第7条 補助金交付決定を受けた補助対象事業者は、事業実施計画の変更をしようとするときは、あらかじめ事業実施計画変更承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業実績の報告）

第8条 規則第13条の規定による実績報告は、当該事業が完了の日（事業の中止又は廃止について町長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日以内の日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業経費の決算書（様式第6号）
（支出内容が確認できる請求書、領収書又はレシートなどの写しを添付）
- (3) その他町長が必要と認める書類

- 2 町長は必要に応じて事業完了年から起算して3年間の活動経過実績報告書（様式第7号）の提出を求めることができる。

（補助金の請求及び支出）

第9条 補助金の支出は、補助事業が終了した後に補助金交付決定を受けた補助対象事業者の請求によるものとする。

- 2 補助金の交付決定を受けた補助対象事業者は、補助事業が完了した場合は、前条の実績報告書とあわせて補助金交付請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、補助事業推進上特に必要と認めた場合においては、前項の規定にかかわらずこの要綱に定める補助金について、概算払いの方法により補助金を交付することができる。この場合は概算払請求書（様式第9号）によるものとする。

（会計帳簿等の整備）

第10条 補助金の交付を受けた補助対象事業者は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を10年間保存しておかななければならない。

（書類の提出）

第11条 町長は、補助金に係る予算執行の適正を期するために必要があるときは、当該者に対し、この要綱に規定する書類のほか必要な書類の提出を求めることができる。

（その他）

第12条 この要綱に定めるものの他、この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月10日訓令第30号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年6月7日訓令第42号）

この訓令は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

事業種目	事業内容	経費区分	補助対象経費の内容	補助額
自然環境、野生動物の保護・保全事業	只見ユネスコエコパークの自然環境・野生動物の保護・保全を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	事業費の 10/10 以内。 ただし、同一事業者に対する補助金額の上限は 30 万円とする。（上限金額内の場合には同一事業者による複数回の申請が可能。）
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
教育・人材育成事業	只見ユネスコエコパークを推進する人材の教育・育成を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
持続可能な地域社会経済の発展事業	只見ユネスコエコパークの伝統的な生活文化の継承・発展、地場産業の育成を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
「自然首都・只見」伝承産品ブランド化支援事業 ※「『自然首都・只見』伝承産品」への登録が条件。	伝承産品の振興に必要不可欠な取り組みのうち、伝承産品の技術伝承、品質、販売情報価値（パッケージデザイン、広告イメージ）を向上させることを目的とした取り組みを支援する。	報償費	伝承産品の技術伝承者への講師謝礼	
		需用費	印刷製本費	
		委託料	パッケージおよび広告のデザイン・作成、品質向上のためのデザイン等を委託する費用	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
その他特認事業	町長が特に認める事業	町長が特に認める経費	町長が特に認める経費	

※ロイヤルティー（加盟料・特許料等）については、経費の対象外とする。